

Treinamento em BrOffice.org Calc

Índice

I. INTRODUÇÃO.....	3
II. NÚMEROS, TEXTOS, FÓRMULAS E DATAS.....	4
III. MENUS BÁSICOS.....	5
1. Arquivo.....	5
2. Editar.....	5
3. Formatar.....	5
IV. FÓRMULAS.....	8
V. REFERÊNCIAS RELATIVAS E ABSOLUTAS.....	9
VI. PRINCIPAIS FUNÇÕES.....	10
1. Assistente de Função.....	13
VII. PREENCHIMENTO DE CÉLULAS.....	14
VIII. CLASSIFICAÇÃO DE DADOS.....	16
IX. GRÁFICOS.....	18
X. QUEBRA DE PÁGINA.....	20
XI. AJUDA.....	21

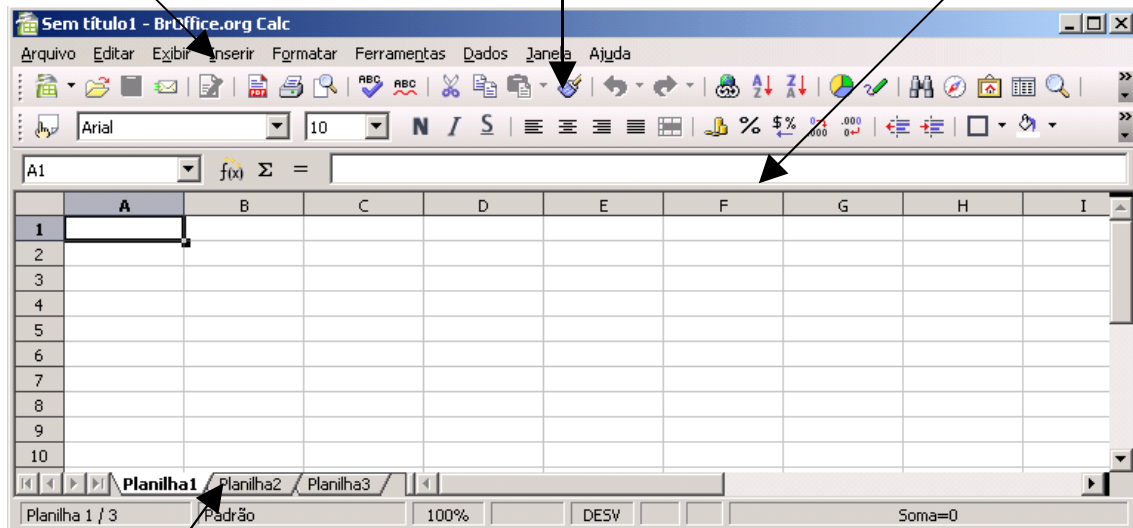
I. INTRODUÇÃO

O BrOffice.org Calc é um programa similar ao Excel, destinado à criação de planilhas eletrônicas, ou seja, ao invés de trabalhar com números usando um lápis, uma folha de papel e uma calculadora, estes são digitados em uma tabela eletrônica onde é possível alterar e atualizá-los sempre que necessário.

Barra de menus

Barra de ferramentas

Barra de fórmulas



Indicador de planilha

Essa tabela ou Planilha Eletrônica está dividida em colunas identificadas por letras, e linhas identificadas por números. O ponto de intersecção entre linhas e colunas é chamado **Célula**. No exemplo acima está selecionada a célula A1.

Barra de Título: Exibe o nome do programa e o nome do arquivo utilizados. Se o arquivo não possuir nome, será dada a denominação de Sem título 1 e assim sucessivamente a cada novo arquivo que for aberto (Sem título 2, Sem título 3, ...).

Barra de Menus: Cada menu tem seu recurso específico. Nesse curso veremos as principais funções.

Barra de Ferramentas: As funções estão dispostas em ícones para fácil utilização.

Barra de Fórmulas: Tem duas funções, a primeira é indicar a célula utilizada no momento ou a célula onde deve aparecer o resultado de determinada operação; e a segunda é a digitação de fórmulas, que veremos posteriormente.

Indicador de Planilha: Exibe qual planilha é utilizada. No exemplo acima, é a planilha 1 (Plan1).

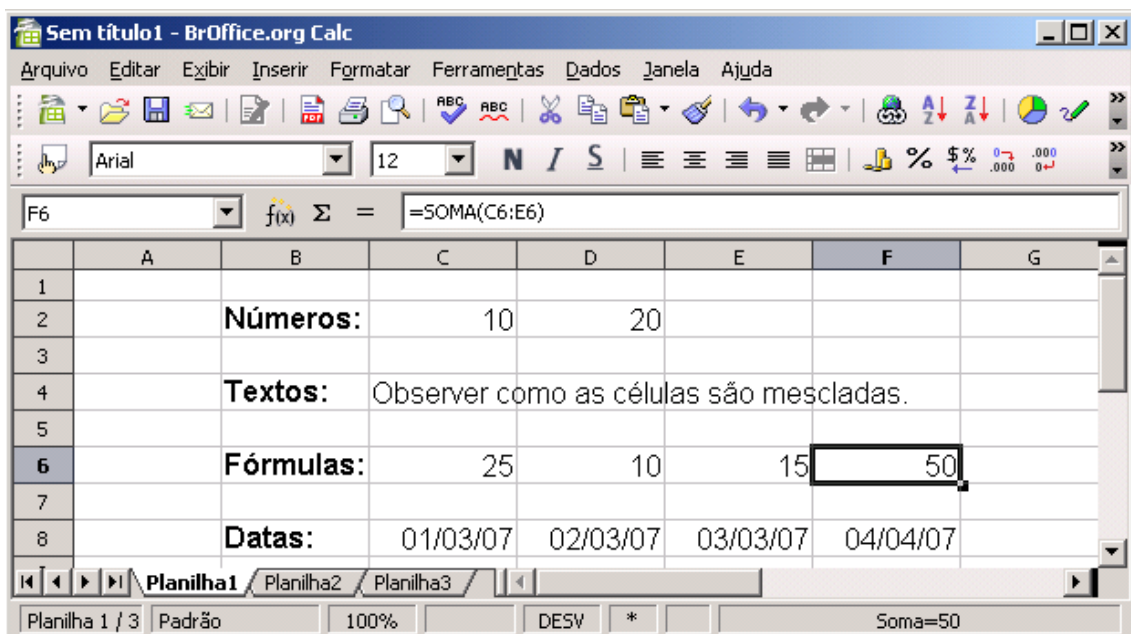
II. NÚMEROS, TEXTOS, FÓRMULAS E DATAS

Baseado em números o BrOffice.org Calc faz cálculos e gráficos. É possível digitar números precedidos pelos sinais "+" ou "-" para indicar sua condição de positivo ou negativo.

Referente ao texto é útil observar o conteúdo deste, ao possuir mais caracteres do que a largura da célula possibilita, preenche as células vazias à direita do texto digitado ou, se a célula à sua direita estiver preenchida, fica limitado pela largura da célula.

As fórmulas são expressões lógicas ou matemáticas. **Toda fórmula é precedida pelo sinal de igualdade "="**.

O BrOffice.org Calc reconhece datas e horas que são alinhadas à direita na célula.



Observe que no exemplo a célula selecionada representa uma fórmula exibida na barra de fórmulas: é uma soma das células c6, d6 e e6.

III. MENUS BÁSICOS

1. Arquivo

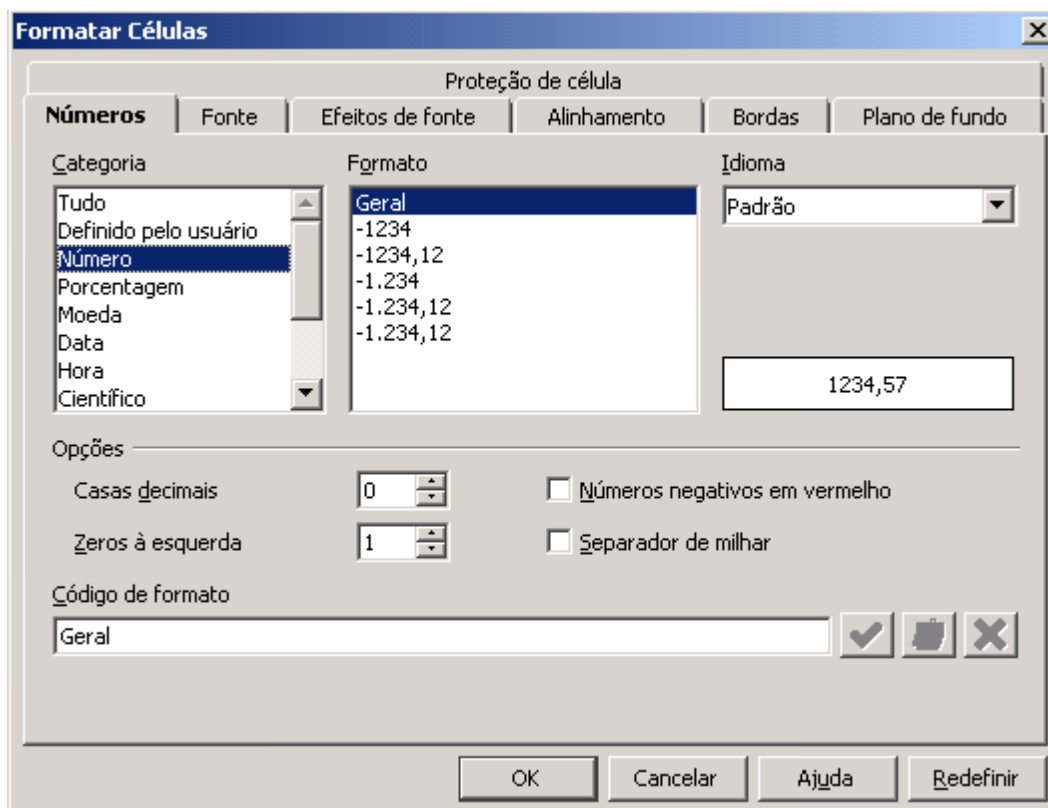
O menu **Arquivo** apresenta as mesmas opções apresentadas no curso de BrOffice.org **Writer**, ou seja, **Novo, Abrir, Salvar, Salvar como e Imprimir**. **Lembre-se:** as principais opções dos menus podem ser acessadas pela barra de ferramentas, no caso do menu arquivo, estas opções estão na barra de ferramentas **padrão**.

2. Editar

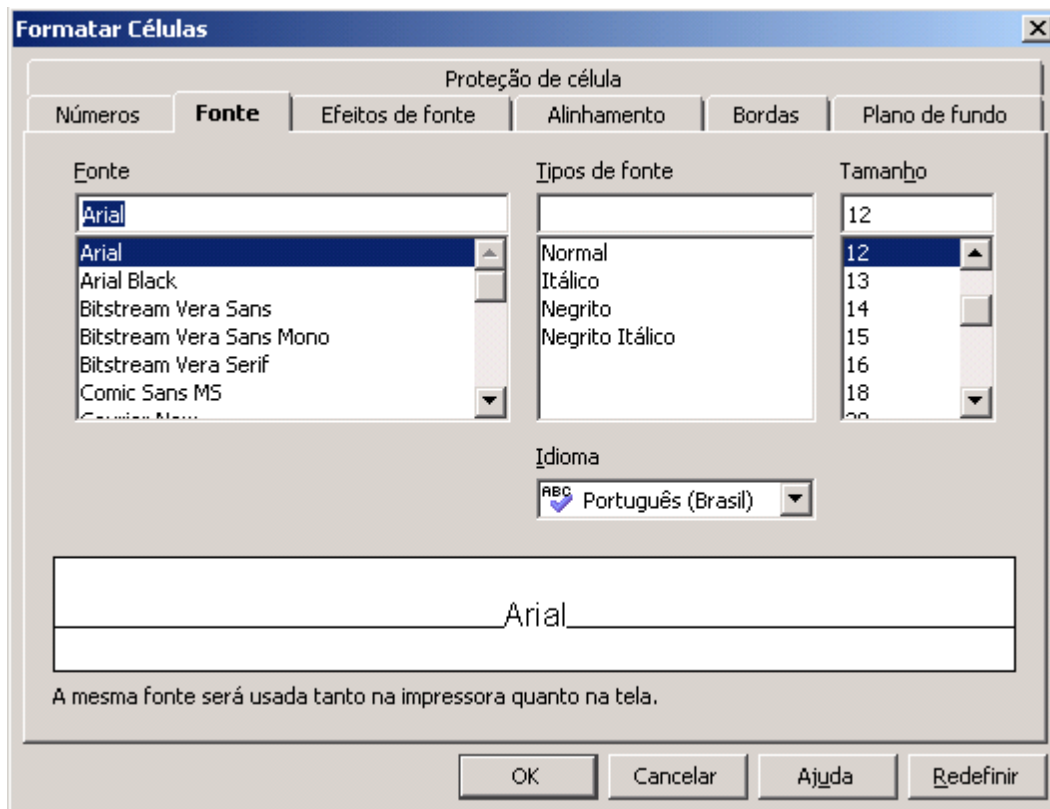
As opções básicas: **recortar (CTRL + X)**, **copiar (CTRL + C)** e **colar (CTRL + V)**, já foram explicadas no curso de BrOffice.org **Writer**. Observe que ao aplicar as operações de recortar e copiar em uma ou mais células, esta(s) ficam selecionadas.

3. Formatar

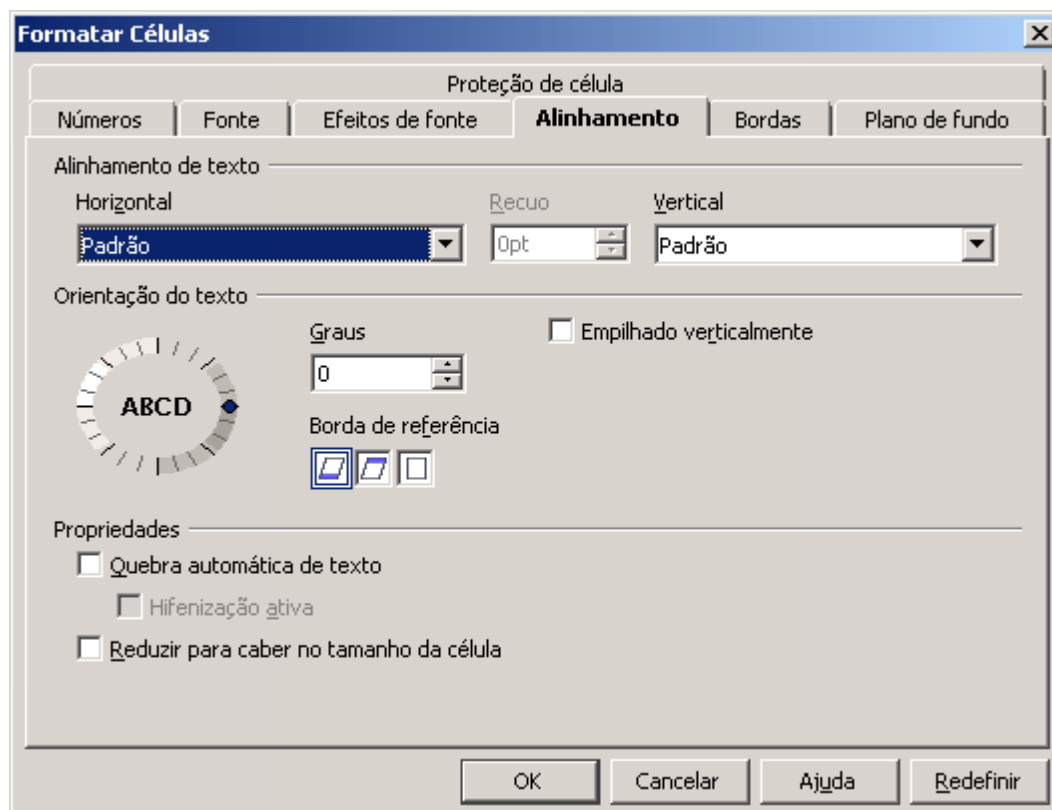
Clique no menu **Formatar – Células**.



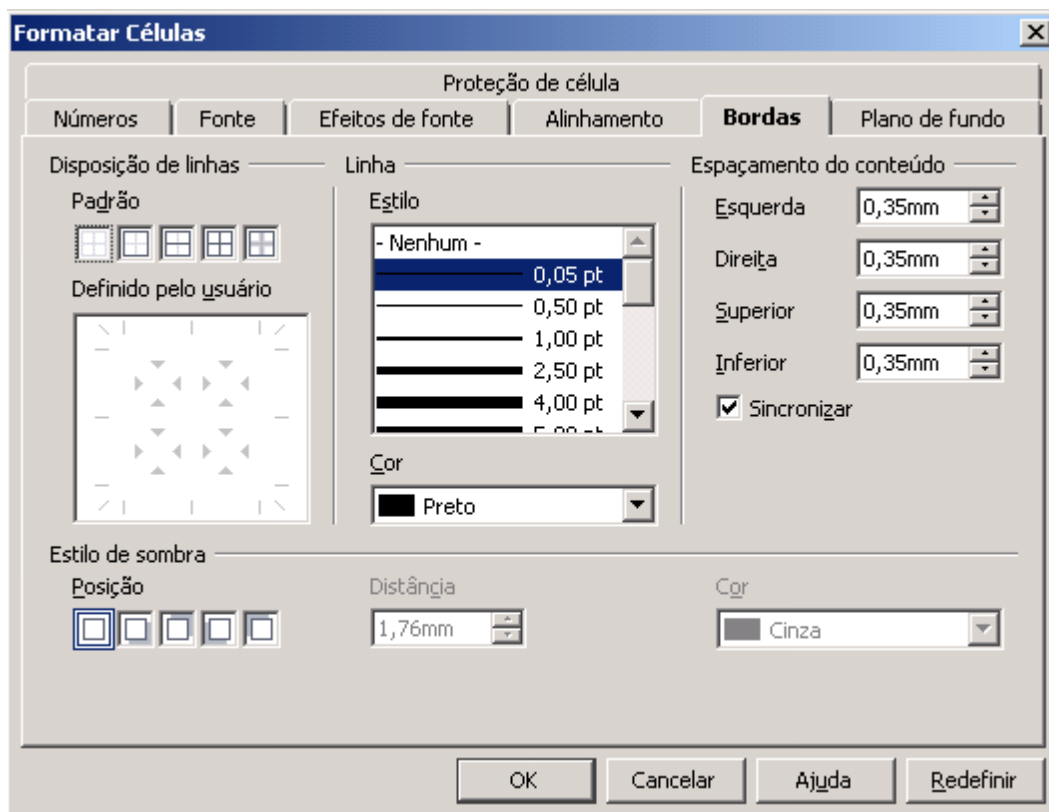
Na guia **Números**, alterá-se a apresentação dos números, como por exemplo, a quantidade de casas decimais e a moeda.



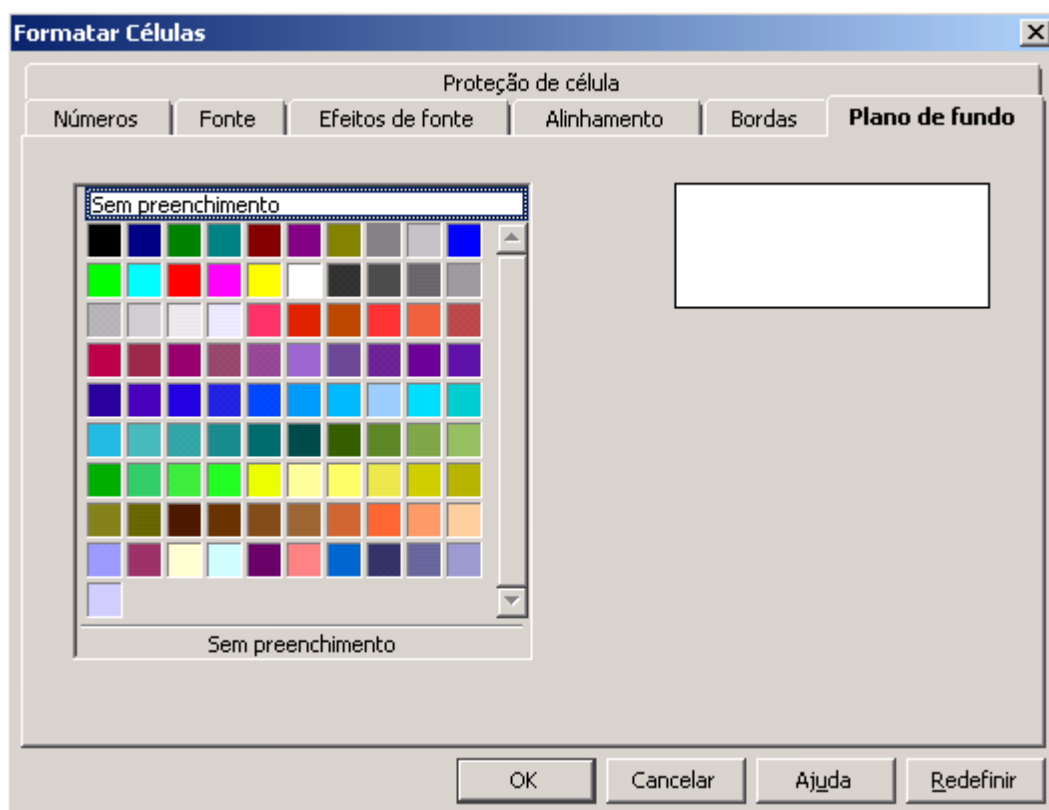
Na guia **Fonte**, altera-se a aparência da planilha.



Na guia **Alinhamento**, define-se tipos de alinhamento horizontal ou vertical para o texto contido dentro da célula e ainda o grau de orientação, que causa efeitos interessantes. Experimente.



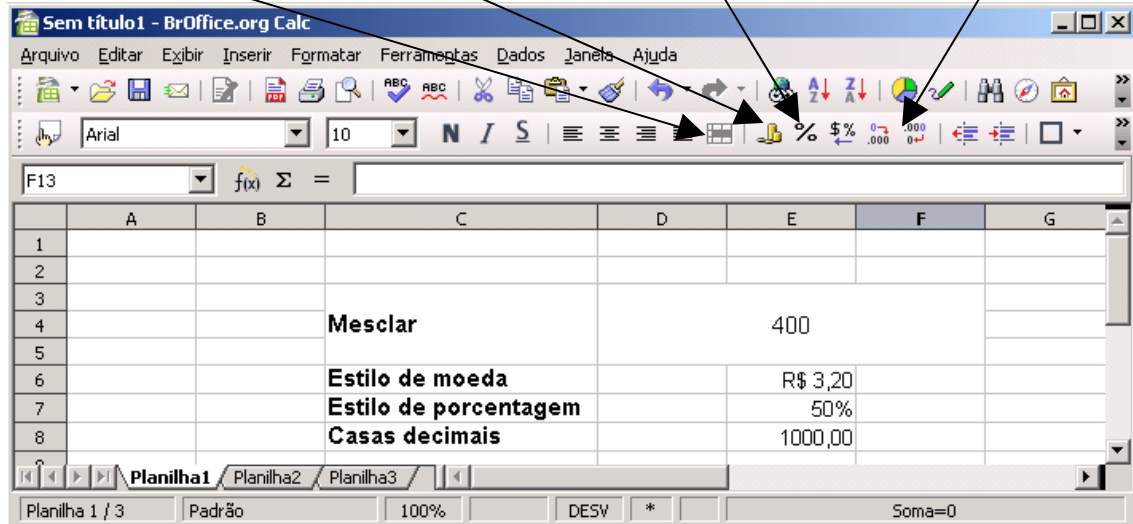
A guia **Borda** tem por finalidade definir bordas (cores, largura, delimitações) para as células.



E por fim, a guia **Plano de Fundo** determina a cor do fundo e sombreamento da célula.

Para facilitar a utilização de números, a barra de ferramentas Formatação apresenta suas opções mais comuns.

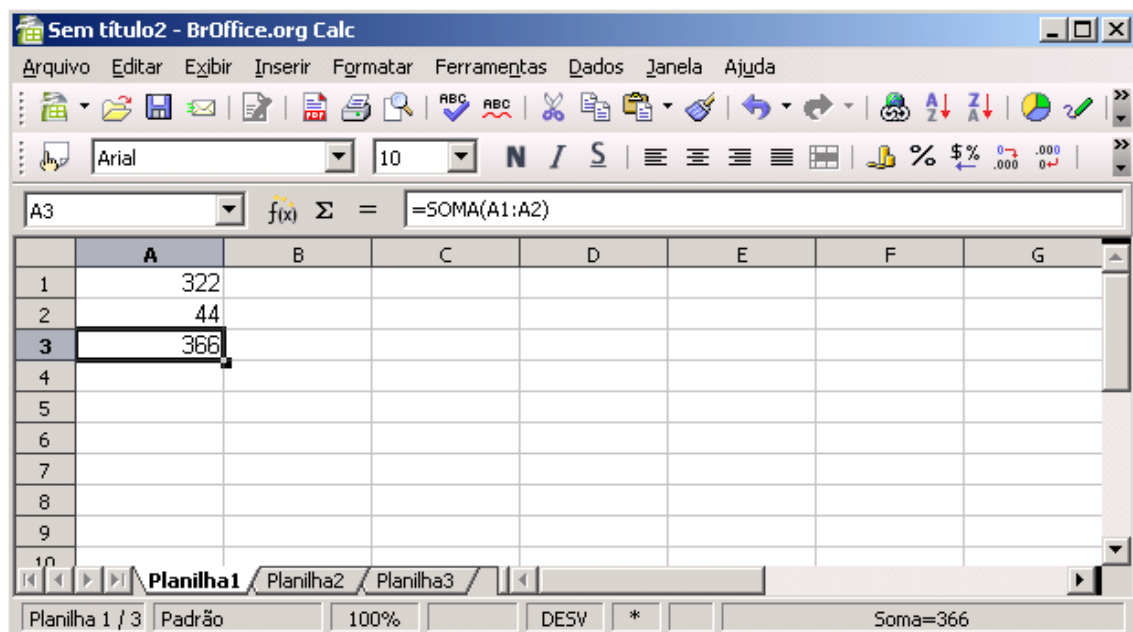
Mesclar **Estilo de Moeda** **Estilo de Porcentagem** **Casas decimais**



IV. FÓRMULAS

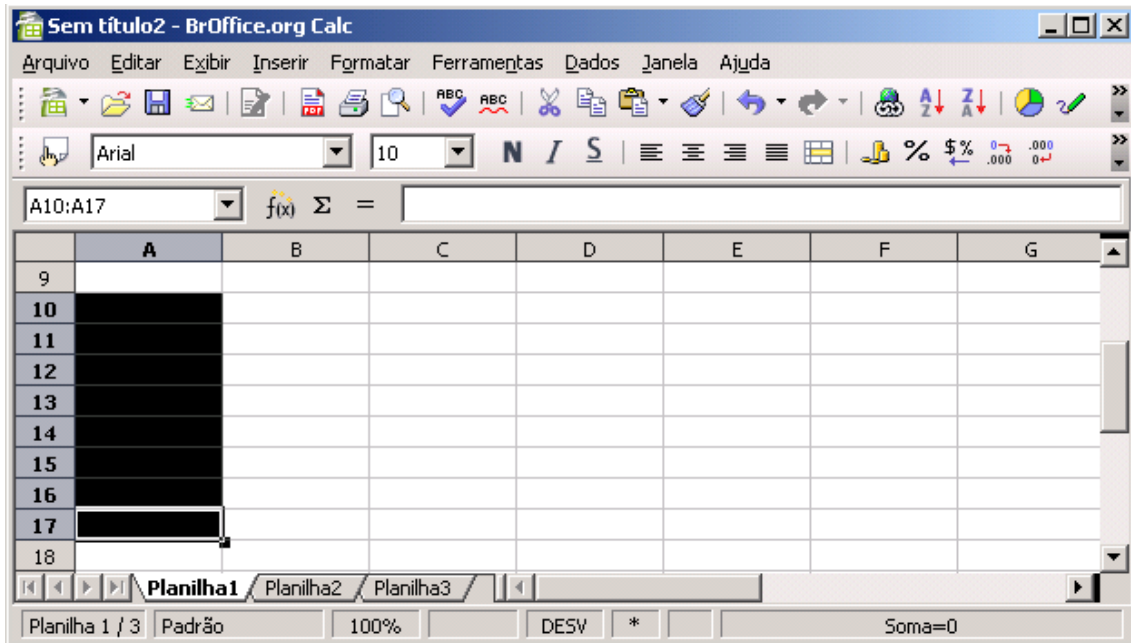
Para desenvolver planilhas é essencial compreender como é executada a confecção de fórmulas.

Além dos sinais básicos: +, -, * (multiplicação), / (divisão), o BrOffice.org Calc permite a utilização de outros sinais necessários para operações matemáticas. Exemplo:



Em A3 foi digitada a fórmula que resulta a soma de A1 e A2. O sinal de igual é obrigatório para indicar o início da fórmula.

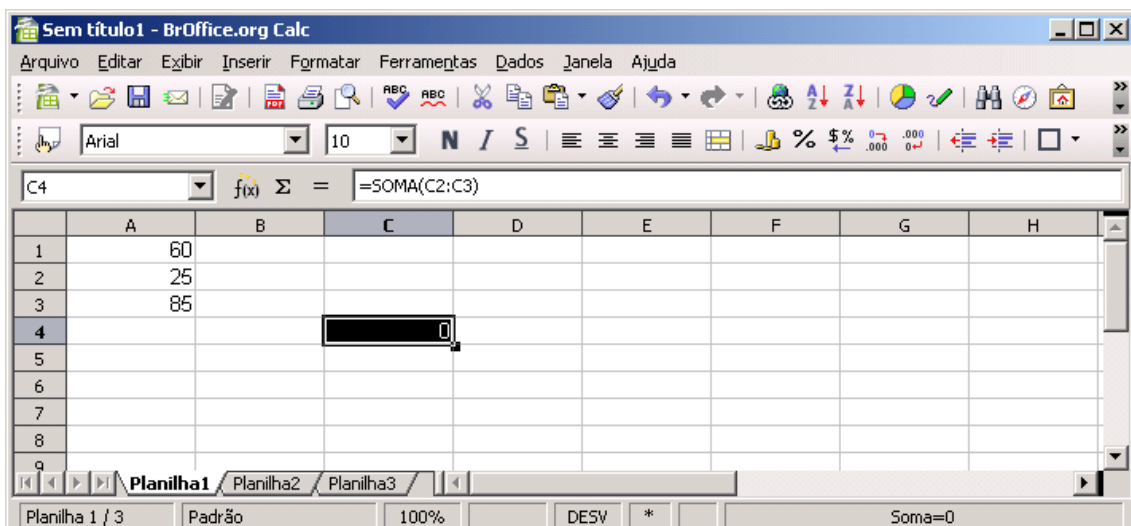
Para se referenciar intervalo de células usa-se o sinal ":". Exemplo:



No exemplo, estão selecionadas as linhas de A10 até A17. Referencie-se A10:A17.

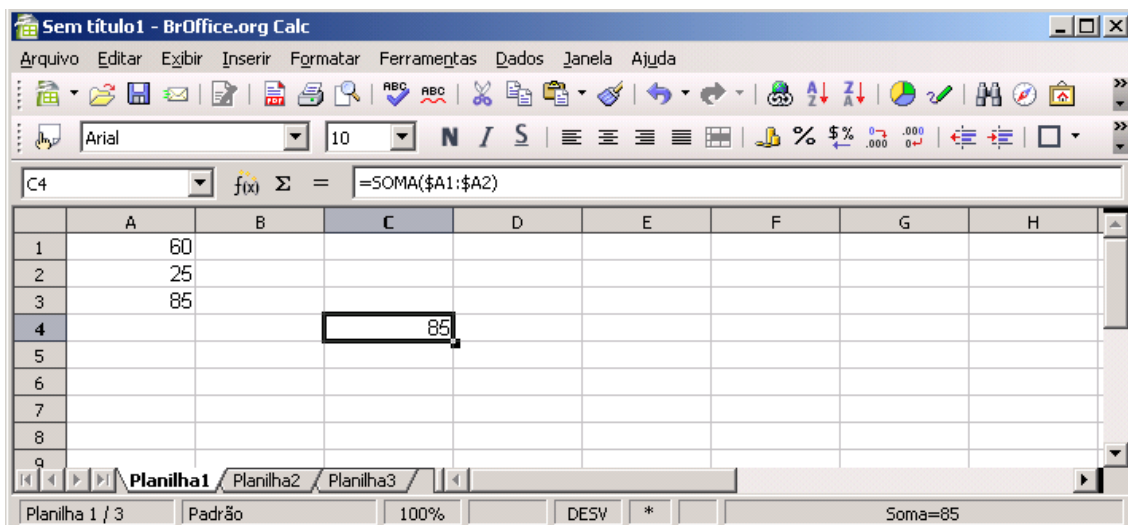
V. REFERÊNCIAS RELATIVAS E ABSOLUTAS

Observe: Ao copiarmos (CTRL + C) uma célula que foi resultado de uma fórmula, as bordas da célula ficam pontilhadas. Escolhido o local de destino (qualquer outra célula) pressione CTRL + V (colar). A célula destino não copiou o valor exibido na célula de origem, mas sim a fórmula digitada previamente, só que referenciando a(s) linha(s) e coluna(s) do destino.



No exemplo a célula A3 contém a fórmula: =A1+A2. Ao copiar essa célula e colar em C4, o valor 85 não foi copiado, mas sim a fórmula atualizada para as novas células: =C2+C3.

Se a planilha possui um valor que não deve ser atualizado, deve-se utilizar o sinal de cifrão (\$) antes da indicação da linha e/ou coluna, por exemplo:



Para copiarmos o valor 85, resultado da fórmula: =A1+A2, devemos modificar a fórmula para: =\$A\$1+\$A\$2 ou soma(\$A1;\$A2) e então utilizar os procedimentos de copiar e colar.

Isso é o que chamamos de **referência absoluta**.

VI. PRINCIPAIS FUNÇÕES

Para facilitar e racionalizar a utilização de fórmulas, foram criadas algumas funções específicas:

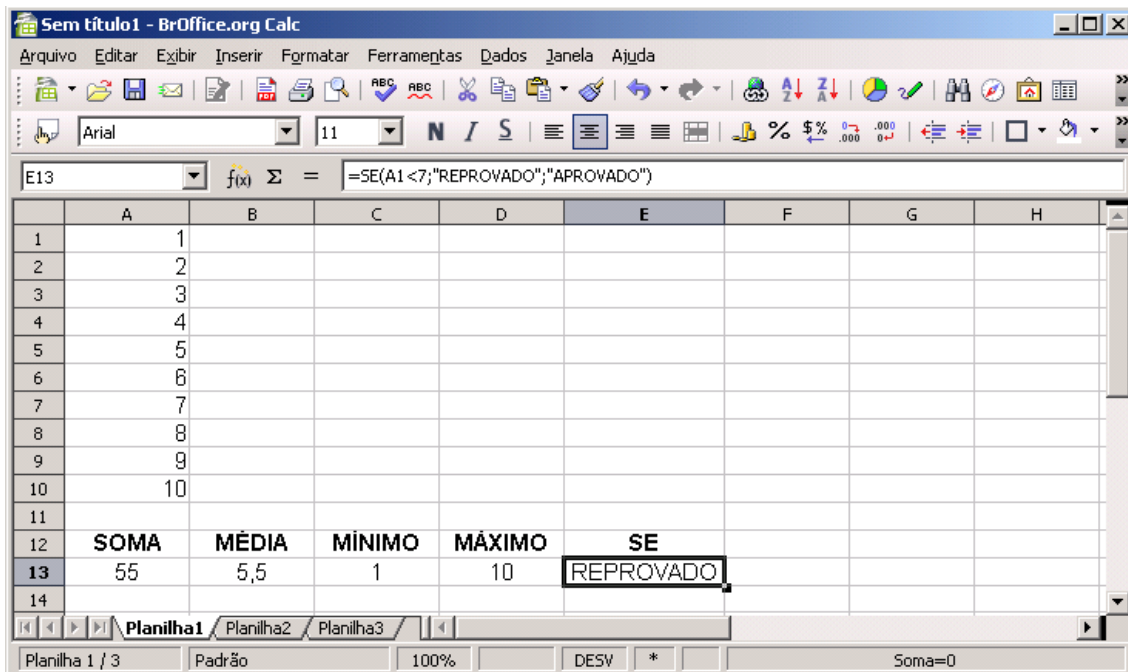
SOMA: Soma células ou intervalo de células. Ex: =SOMA(A1:A10).

MÉDIA: Calcula a média aritmética entre os números selecionados. Ex: =MEDIA(A1:10).

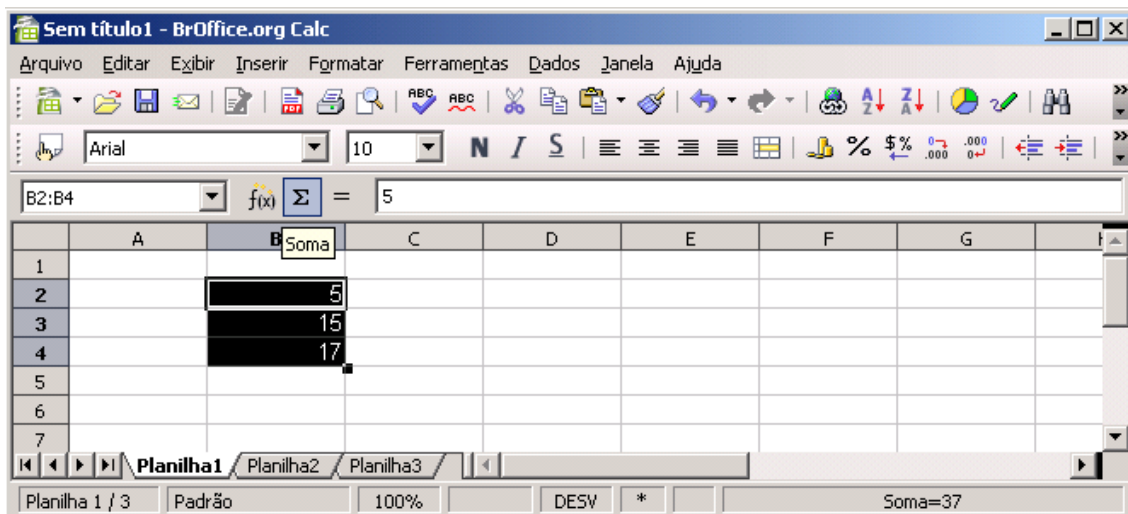
MÍNIMO: Mostra o valor mínimo dos números selecionados. Ex: =MINMO(A1:10).

MÁXIMO: Mostra o valor máximo dos números selecionados. Ex: =MAXIMO(A1:10).

SE: Mostra se uma condição é verdadeira ou falsa. Exemplo: com a fórmula =SE(A1<7; "REPROVADO"; "APROVADO") o BrOffice.org Calc verificar se A1 é menor que 7; em caso afirmativo o mesmo devolve o texto "REPROVADO", caso contrário devolve "APROVADO".



Outra maneira de **somar** é utilizando o botão Σ (Auto Soma). Selecione os valores que deseja somar e clique no botão Auto Soma; a soma será demonstrada automaticamente.



Numa pasta (arquivo do BrOffice.org Calc) pode-se trocar informações entre planilhas. Para somar, por exemplo, o valor da planilha 1 da célula A1 com o valor da planilha 2 da célula A4 e colocar o resultado em B1 da planilha 1, deve-se fazer: =SOMA(Plan1.A1;Plan2.A4).

Sem título1 - BrOffice.org Calc

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

Arial 11

A1 f(x) Σ = 14

	A	B	C	D	E	F	G
1	14						
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Planilha1 Planilha2 Planilha3

Planilha 1 / 3 Padrão 100% DESV * Soma=14

Sem título1 - BrOffice.org Calc

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

Arial 10

A4 f(x) Σ = 8

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4		8					
5							
6							
7							

Planilha1 Planilha2 Planilha3

Planilha 2 / 3 Padrão 100% DESV * Soma=8

Sem título1 - BrOffice.org Calc

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

Arial 11

B1 f(x) Σ = =SOMA(A1;Planilha2.A4)

	A	B	C	D	E	F	G
1	14	22					
2							
3							
4							
5							
6							
7							

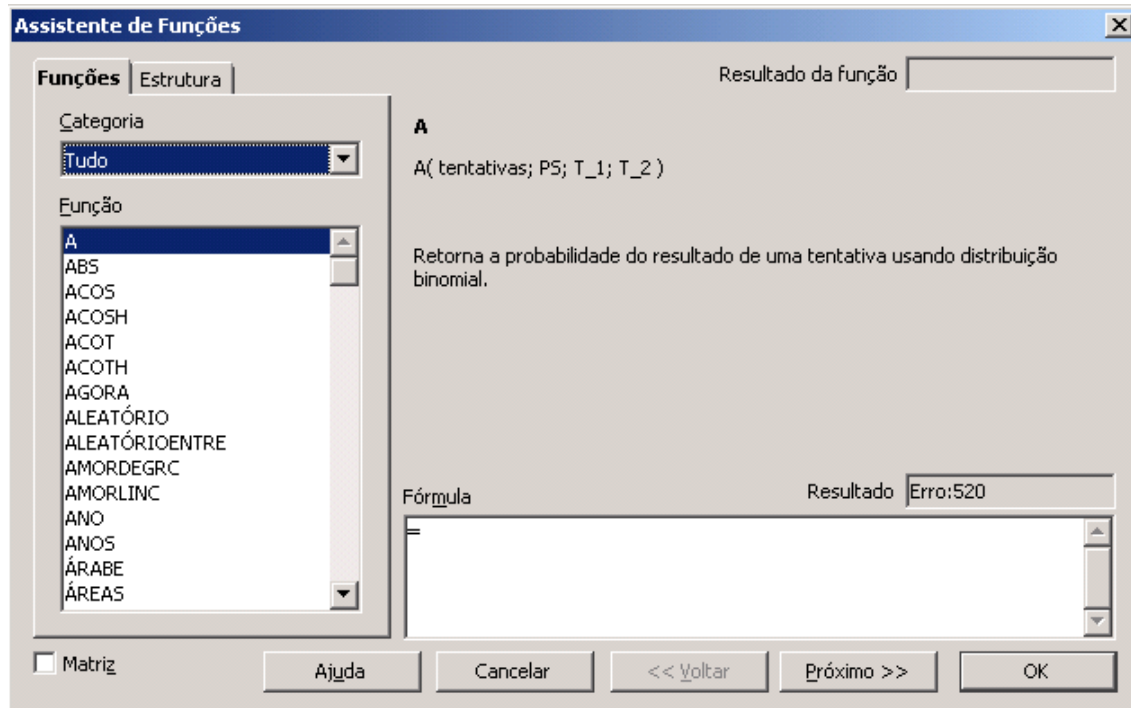
Planilha1 Planilha2 Planilha3

Planilha 1 / 3 Padrão 100% DESV * Soma=22

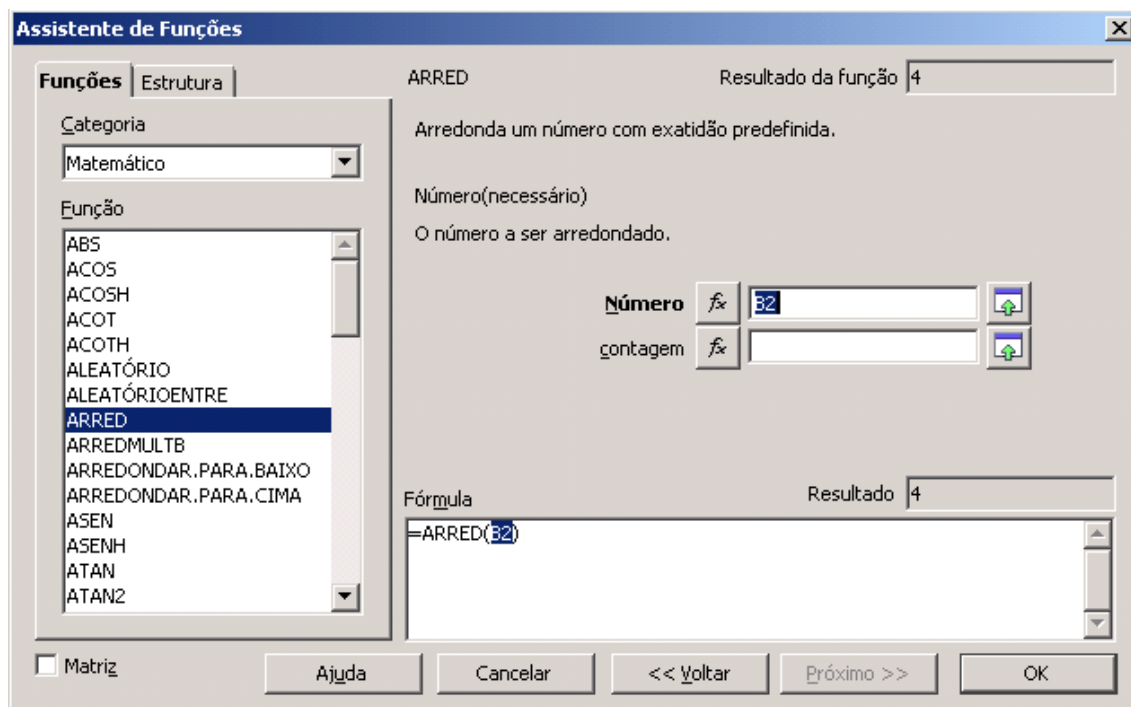
1. Assistente de Função

Além das funções apresentadas, existem inúmeras outras que podem ser acessadas através do Assistente de função.

Para inserir uma função, escolha a célula que conterá o resultado e clique no menu **Inserir** → **Função**.



Escolhida a função são requeridos os argumentos da mesma, que podem ser números ou referências às células que contém valores.



VII. PREENCHIMENTO DE CÉLULAS

Um recurso interessante do BrOffice.org Calc é o preenchimento automático de células. Selecionado o intervalo de células a ser preenchido, clique no menu **Editar – Preencher** e escolha uma das opções:

Para baixo: preenche o intervalo selecionado com o conteúdo da primeira célula do intervalo.

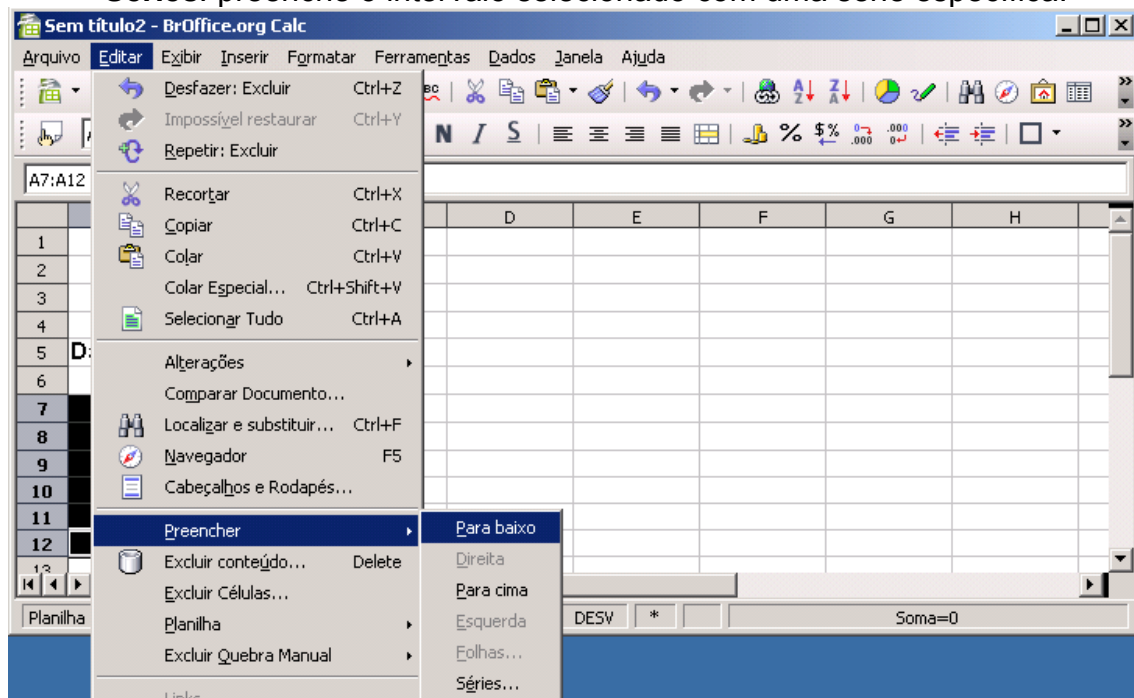
Direita: preenche o intervalo selecionado com o conteúdo da célula mais à direita do intervalo.

Para cima: preenche o intervalo selecionado com o conteúdo da última célula do intervalo.

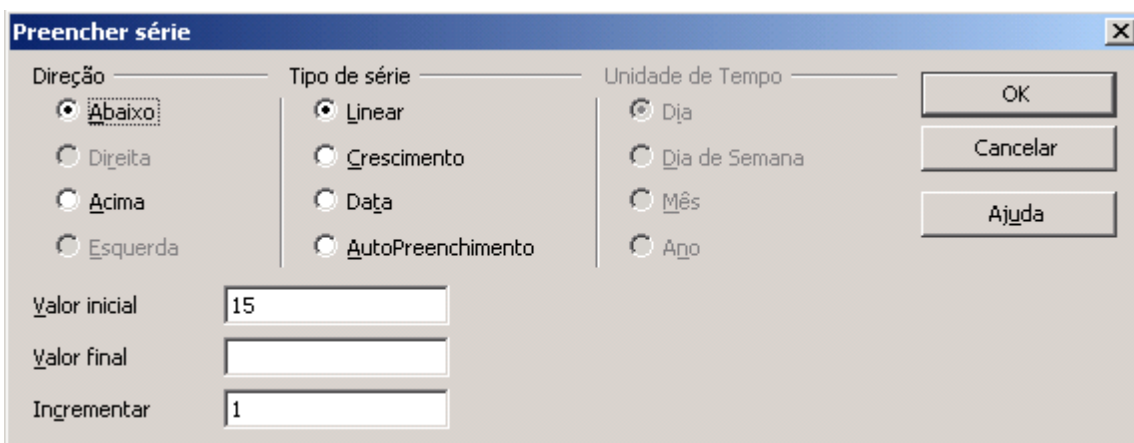
Esquerda: preenche o intervalo selecionado com o conteúdo da célula mais à esquerda do intervalo.

Folhas: permite especificar as opções para a transferência de planilhas ou intervalos.

Séries: preenche o intervalo selecionado com uma série específica.

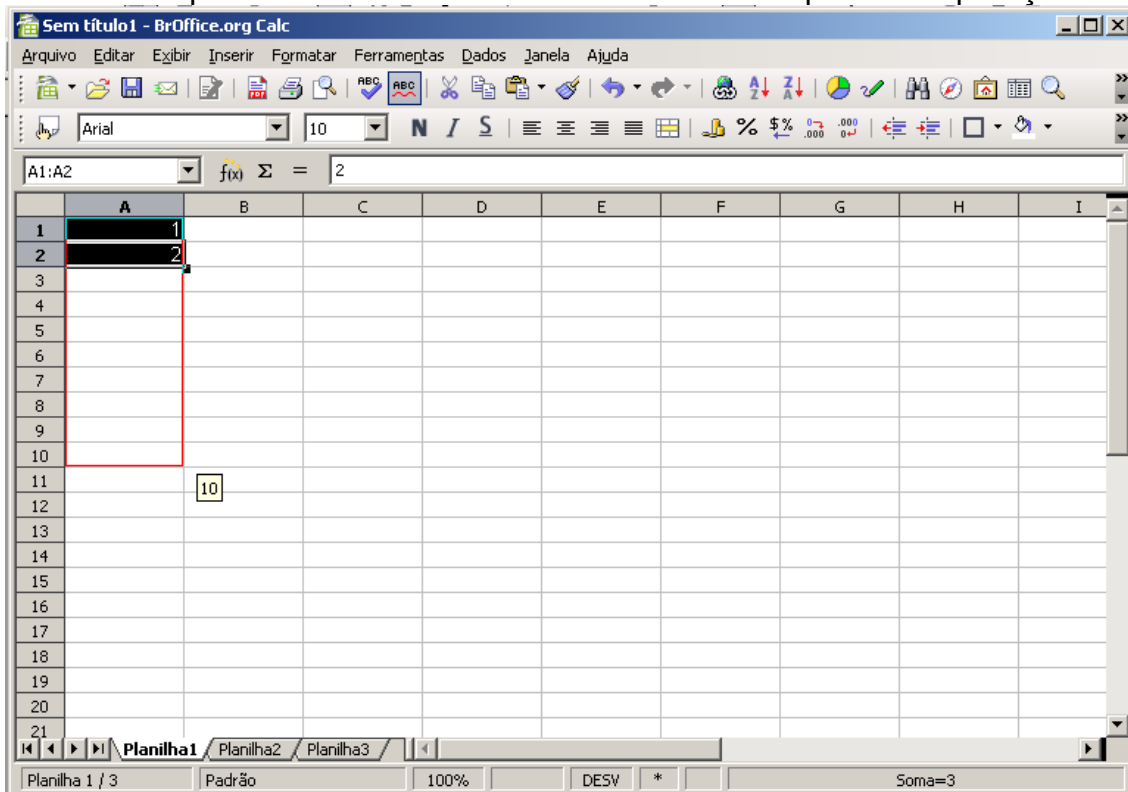


Caso seja selecionada a opção **Séries** a seguinte tela será exibida:

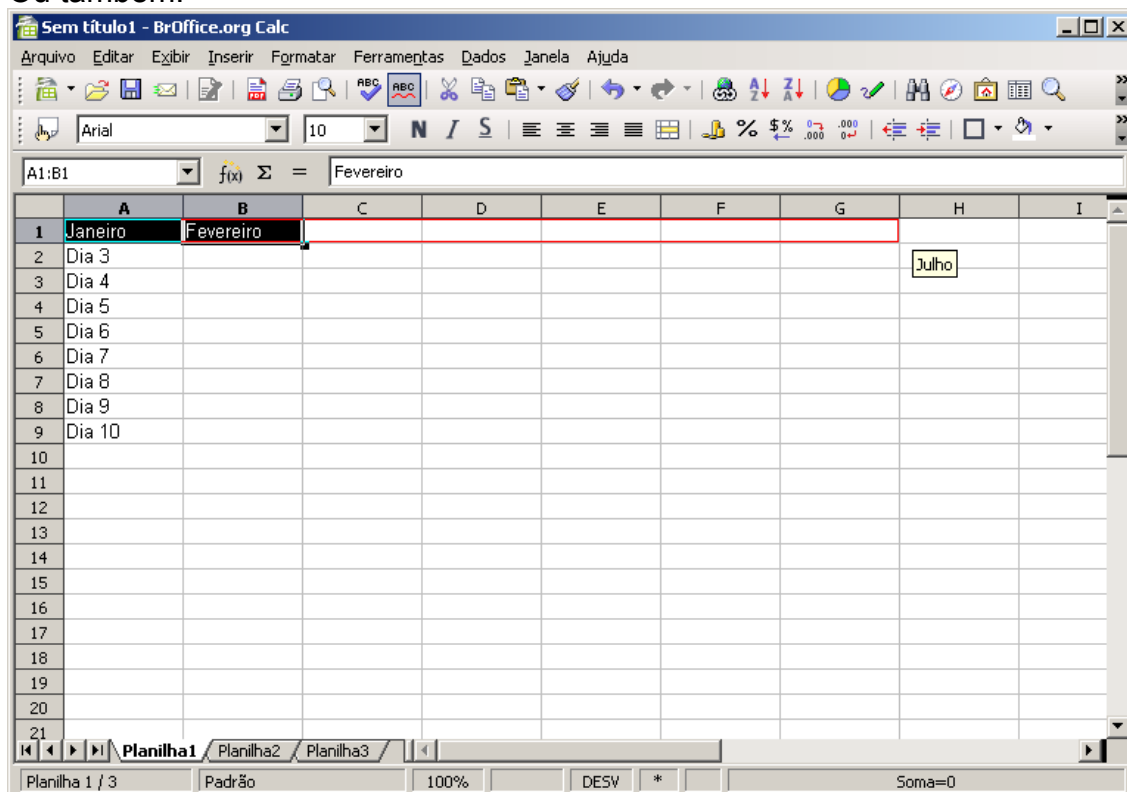


É possível escolher a Direção, o Tipo de série, seus valores iniciais e finais, além do incremento e, no caso da Data, Sua unidade de Tempo.

Uma maneira mais prática de fazê-lo é selecionar duas ou mais células que já possuem um tipo de seqüência, clicar em seu canto inferior direito e arrastar até que se tenha o número células necessárias para sua aplicação:



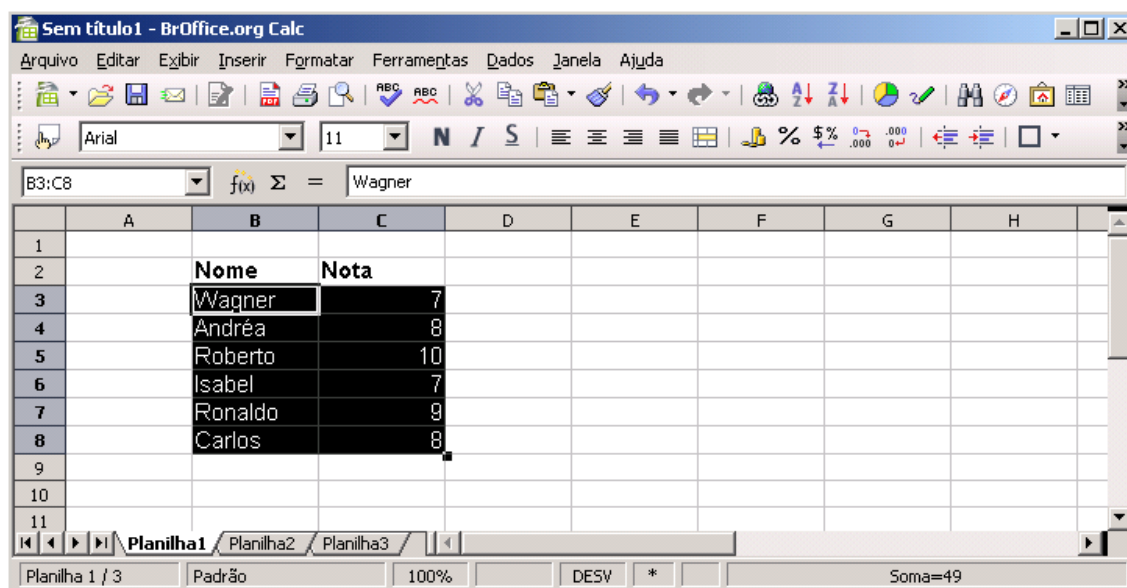
Ou também:



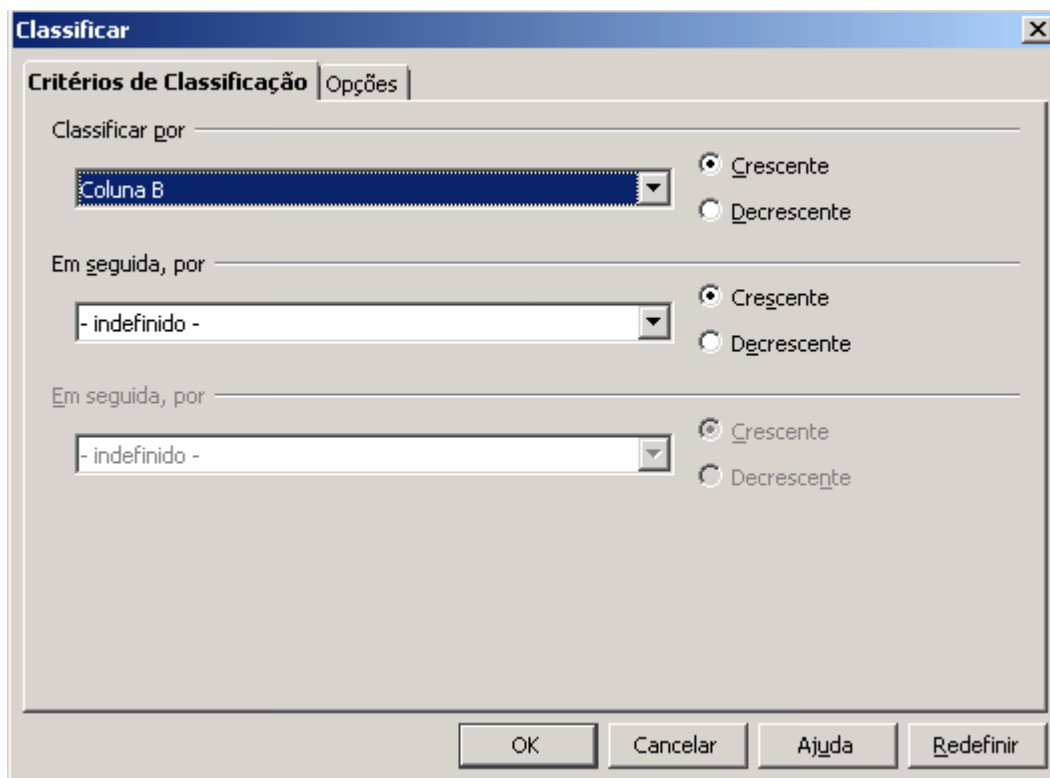
VIII. CLASSIFICAÇÃO DE DADOS

A classificação de dados tem como objetivo organizar informações em listas ou linhas selecionadas, por ordem alfabética, numérica ou data.

Deve-se primeiro selecionar uma faixa de dados.



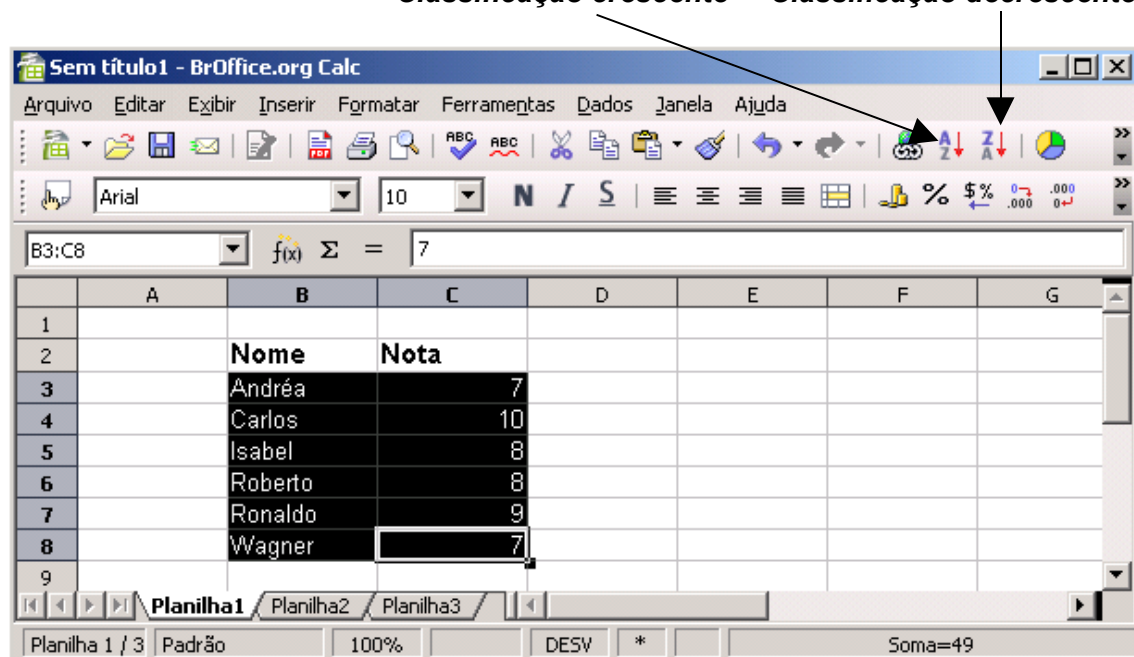
Depois clique em **Classificar** no menu **Dados**:



Portanto, ao classificar a lista pela coluna C – ordem Crescente, o BrOffice.org Calc reordena os valores de acordo com o especificado.

A barra de ferramentas **Padrão** apresenta botões de classificação, no entanto só classifica com base no conteúdo de uma coluna.

Classificação crescente **Classificação decrescente**



IX. GRÁFICOS

Com o BrOffice.org Calc é possível representar graficamente os dados de uma planilha. Os valores das células são exibidos no gráfico sob a forma de barras, linhas, colunas, fatias de torta ou outras formas.

Primeiro, marque a sua tabela:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Janeiro	Fevereiro	Março				
2	Laura	26	41	64				
3	Luis	23	38	23				
4	João	31	21	20				
5								
6								
7								
8								

Em seguida abra o menu Inserir – Gráfico, será apresentada uma tela com diversas etapas para a montagem do gráfico. Estas permitem escolher o tipo de gráfico, selecionar os dados de origem (no exemplo já selecionados) e também posicionar o gráfico na mesma planilha dos dados ou em uma nova.

A seguir estão as etapas necessárias para esse processo:

AutoFormatação de gráfico

Seleção

Intervalo:

Primeira linha como rótulo

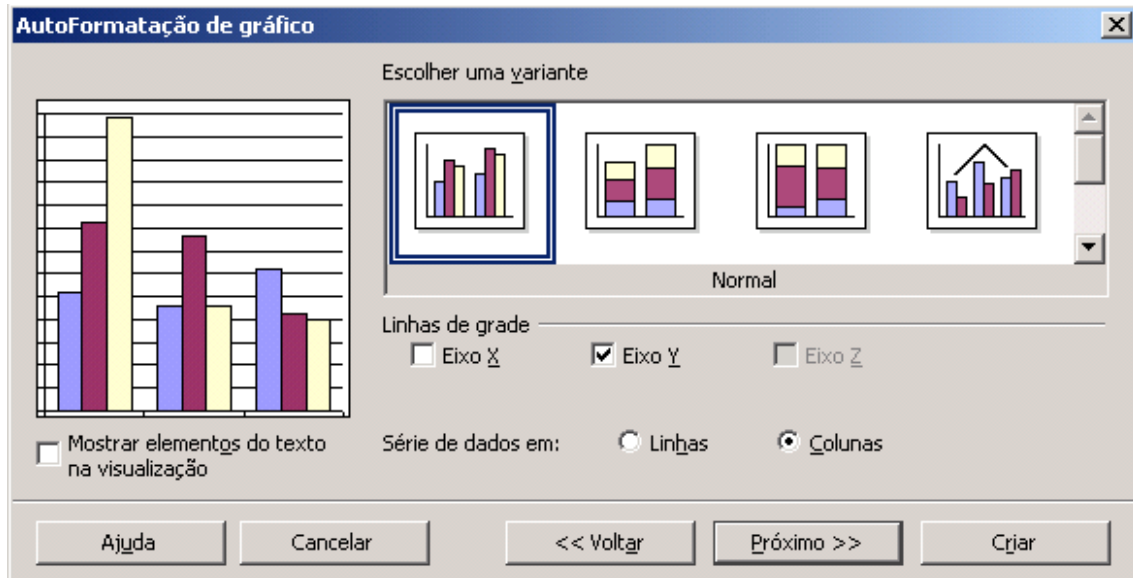
Primeira coluna como rótulo

Resultados do gráfico em planilha:

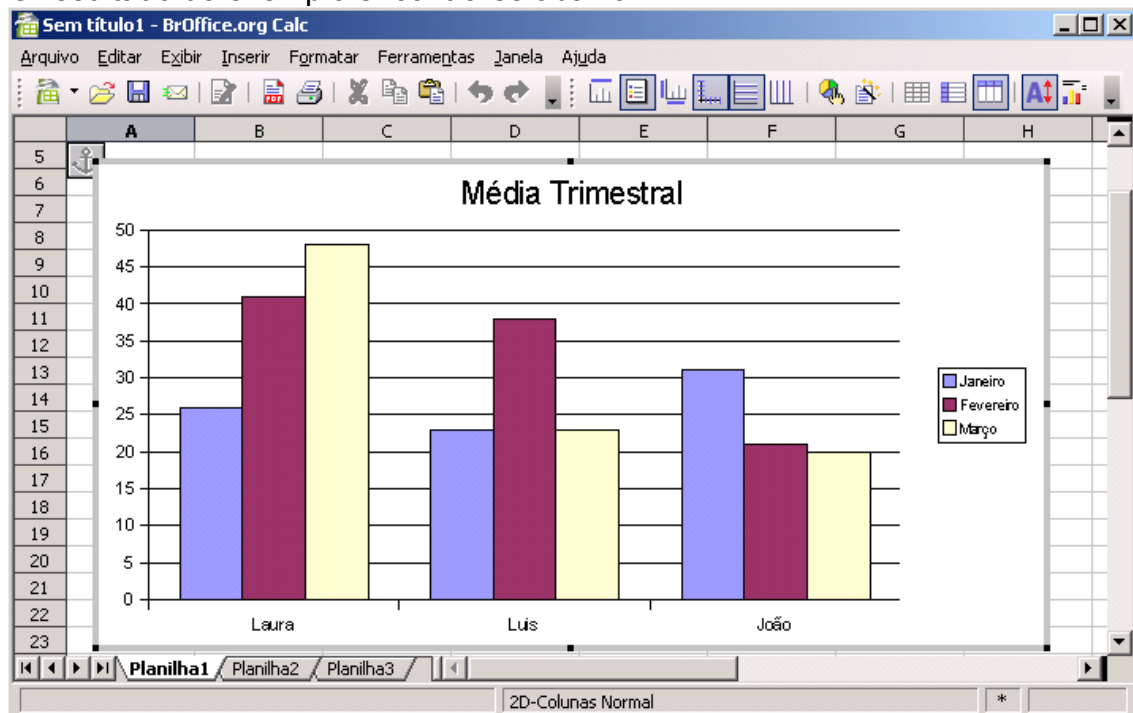
Se as células selecionadas não contiverem os dados desejados, selecione agora o intervalo dos dados.

Inclua as células que contêm rótulos de coluna e de linha, se desejar incluí-las em seu gráfico.

Ajuda Cancelar << Voltar Próximo >> Criar



O resultado do exemplo encontra-se abaixo:

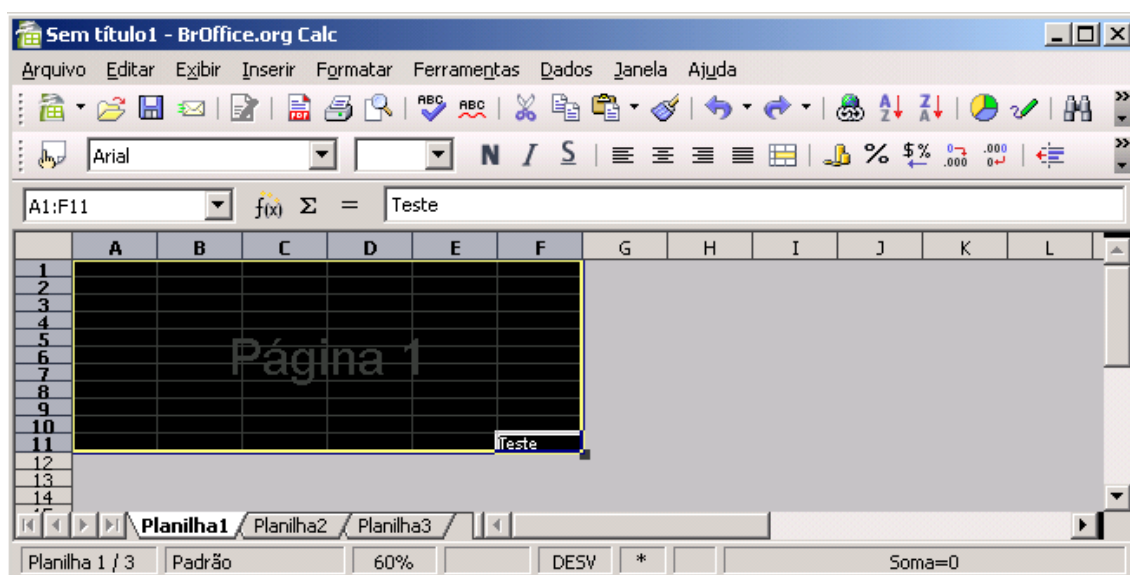


X. QUEBRA DE PÁGINA

Quebra de página é o ponto em que uma página termina e outra começa. Para imprimir uma planilha maior que o papel definido, o BrOffice.org Calc a divide em páginas, inserindo quebras de páginas automáticas baseadas no tamanho do papel e nas definições de margens.

Porém é possível inserir quebras de páginas manuais, controlando o que deve ser impresso, através de quebras de páginas horizontais ou verticais. Para isso, deve-se trabalhar na visualização de quebra de página, na qual também é possível mover quebras de páginas, arrastando-as.

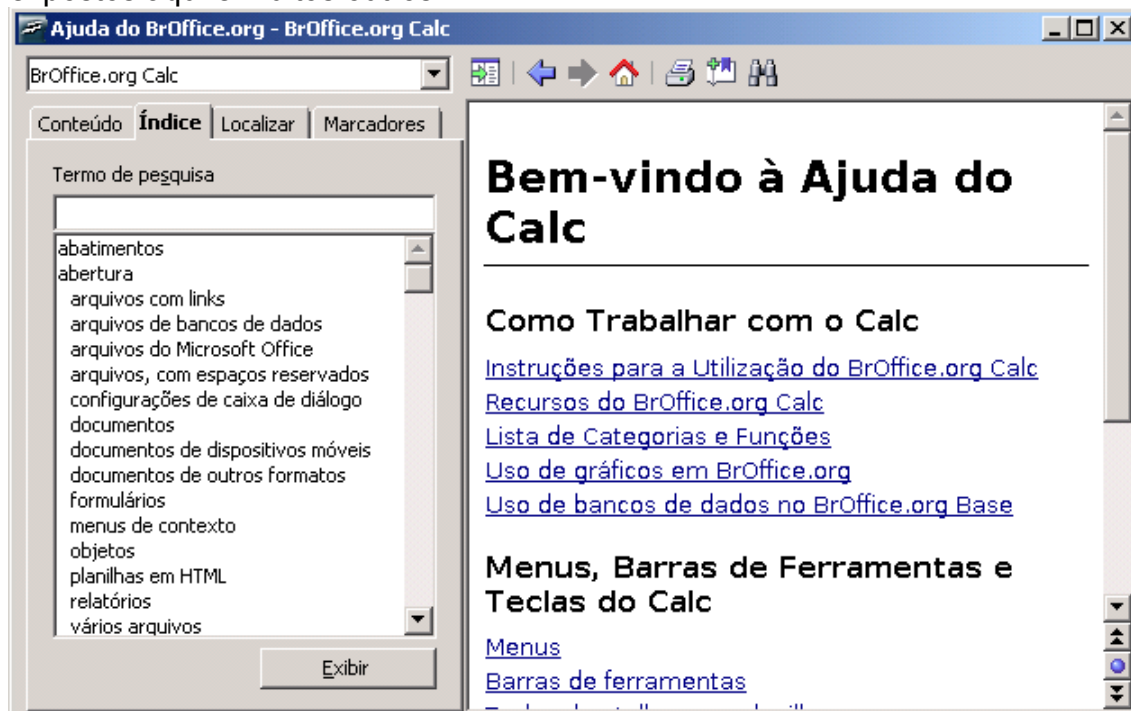
Digite um texto qualquer e clique em **Exibir** → **Visualizar Quebra de página**.



O BrOffice.org Calc delimitou automaticamente a página 1 na linha 11, coluna F e o texto digitado "Teste" foi utilizado como delimitador. No entanto, ao voltar para a exibição normal (**Menu Exibir – Normal**), exibe sua quebra automática de página na linha 53, coluna G. Isto significa que ao inserir conteúdos nessa delimitação, estes serão exibidos na primeira página e a quebra de página será automaticamente deslocada.

XI. AJUDA

O BrOffice.org Calc apresenta muitos outros recursos e, de acordo com sua necessidade, é possível explorá-los de maneira muito simples utilizando, por exemplo, o **Ajuda** do BrOffice.org Calc que apresenta todos os tópicos expostos aqui e muitos outros.



Autoria

Fernanda Danielle Gobbo Britto

Revisão

Rafael Peres Rubira

Contato

broffice@fc.unesp.br

www.fc.unesp.br/sti/broffice